



Ministro per lo Sport e i Giovani



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA – Avviso 2025

TITOLO DEL PROGETTO:

TURISMO E CULTURA NEL COMPRESORIO FORLIVESE

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:

D - Patrimonio storico, artistico e culturale

05 - Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il progetto si propone, come obiettivo generale, di Rafforzare la valorizzazione, la comunicazione e la fruizione del patrimonio artistico e culturale del comprensorio forlivese mediante strumenti innovativi, percorsi partecipativi e una rete integrata di promozione territoriale.

Il progetto intende raggiungere tre obiettivi specifici:

Obiettivo Specifico 1:

Garantire la tutela e la conservazione del patrimonio artistico e culturale attraverso interventi mirati di restauro, manutenzione programmata e gestione sostenibile, valorizzando al contempo il legame identitario con il territorio.

Obiettivo Specifico 2:

Migliorare e ampliare i servizi di accoglienza e visita mediante l'adozione di tecnologie digitali, l'accessibilità inclusiva e la formazione degli operatori, al fine di offrire esperienze di fruizione più coinvolgenti e personalizzate.

Obiettivo Specifico 3:

Potenziare la comunicazione e la diffusione delle informazioni per favorire una fruizione consapevole e partecipata dei beni artistici e culturali, attraverso strategie integrate di promozione, marketing territoriale e sinergie con enti, scuole e comunità locali.

Gli enti coprogettanti sono Amministrazioni Pubbliche del Comprensorio forlivese, Comuni di cittadine di alto valore storico e culturale che mettono quotidianamente in atto azioni di tutela e promozione. Il progetto è stato studiato congiuntamente individuando i punti di criticità e gli aspetti da innovare al fine di creare una sinergia territoriale per rispondere in modo strutturato ai bisogni identificati. Nella trama del complesso sistema di tutela e valorizzazione dei beni artistici e culturali ogni Ente ha identificato l'azione che intende rafforzare per favorire la fruizione dei propri spazi della cultura, al fine di offrire a cittadini e visitatori un insieme di servizi territoriali organizzati e con standard uniformi sul territorio.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**Attività 1: Rilevamento, Conservazione e Accessibilità del Patrimonio Culturale Locale**

Attività prevista presso i Comuni:

Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole – Sede – Codice Sede – 219661

Comune di Galeata - Sede Comunale – Codice Sede 218263

Comune di Santa Sofia - Biblioteca Comunale Luciano Foglietta – Codice Sede – 219331

Comune di Premilcuore – Sede Comunale – Codice Sede – 219771

Comune di Predappio - Sede Comunale – Codice Sede 219767

I Volontari SCU supportano gli operatori nella mappatura attraverso la consultazione delle banche dati esistenti, ricerche su testi, su internet, studi e approfondimenti, la sistematizzazione dei dati e l'elaborazione di documenti.

Collaborano nella valutazione sul come razionalizzare gli spazi in cui sono conservati i beni, supportano per sistemare aree e materiali.

Offrono sostegno nella sistematizzazione della documentazione collaborando nel riordino, il riscontro inventariale e lo scarto.

Attività 2: Servizi Informativi, Itinerari Tematici e Accoglienza Turistica Integrata

Attività prevista presso i Comuni:

Comune di Bertinoro - Sede di Piazza Della Libertà 9/C – Codice Sede 219659
Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole - Sede – Codice Sede 219661
Comune di Galeata - Sede Comunale – Codice Sede 218263
Comune di Santa Sofia - Biblioteca Comunale Luciano Foglietta – Codice Sede - 219331
Comune di Meldola – Sede di Piazza Orsini n. 12/E – Codice Sede – 219756
Comune di Modigliana - Biblioteca – Codice Sede 219762
Comune di Predappio - Sede Comunale – Codice Sede 219767
Comune di Forlimpopoli – Sede di Via Andrea Costa 27 – Codice Sede 219671
Comune di Forlimpopoli – Sede di Via Andrea Costa 32 – Codice Sede 219669
Comune di Tredozio - Piazza XXV Aprile – Codice Sede 231916

I Volontari SCU supportano gli operatori nell'assistenza e l'accoglienza di cittadini e turisti fornendo informazioni e supporto per organizzare le visite.

Collaborano nell'offerta del servizio anche in lingua inglese o altre eventuali lingue straniere conosciute.

Supportano l'assistenza ai turisti e/o degli operatori turistici attraverso la gestione di telefonate.

Partecipano ai punti informativi itineranti attraverso la presenza, la distribuzione di materiale e l'offerta di informazioni.

Collaborano nella somministrazione dei questionari di valutazione dei servizi, offrono assistenza agli utenti che ne hanno bisogno per la compilazione, raccolgono i dati, li sistematizzano e danno supporto nell'elaborazione di report di valutazione periodici.

Collaborano all'ideazione di percorsi e itinerari nuovi da proporre agli utenti attraverso l'ideazione creativa, suggerimenti, ricerche su internet per individuare le nuove tendenze e i nuovi bisogni turistici.

Lo svolgimento di attività itineranti o esterne richiederà al volontario di effettuare il servizio in luogo diverso dalla sede di impiego.

Attività 3: Valorizzazione e Potenziamento della Rete Museale Territoriale

Attività prevista presso i Comuni:

Comune di Bertinoro - Sede di Piazza Della Libertà 9/C – Codice Sede 219659
Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole - Sede - Codice Sede 219661
Comune di Galeata - Sede Comunale – Codice Sede 218263
Comune di Santa Sofia - Biblioteca Comunale Luciano Foglietta – Codice Sede - 219331
Comune di Predappio - Sede Comunale – Codice Sede 219767
Comune di Forlimpopoli – Sede di Via A. Costa 27 – Codice Sede 219671
Comune di Forlimpopoli – Sede di Via Andrea Costa 32 – Codice Sede 219669

I Volontari SCU supportano gli operatori nell'accoglienza dei visitatori fornendo informazioni, assistenza, supporto per l'organizzazione e la realizzazione di visite guidate, laboratori didattici, eventi e mostre temporanee.

Forniscono sostegno durante agli allestimenti /disallestimenti.

Collaborano nelle attività di organizzazione di eventi, dall'ideazione al contatto con artisti e ospiti e la loro assistenza per garantire la partecipazione e la relativa logistica.

Collaborano nell'organizzazione delle date e del calendario delle attività, facilitando la diffusione tra tutti i Comuni coinvolti nel progetto.

Lo svolgimento di attività itineranti o esterne richiederà al volontario di effettuare il servizio in luogo diverso dalla sede di impiego.

Attività 4: Potenziamento del Sistema Bibliotecario e Promozione della Lettura

Attività prevista presso i Comuni:

Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole – Sede – Codice Sede - 219661
Comune di Galeata - Sede Comunale – Codice Sede 218263
Comune di Santa Sofia - Biblioteca Comunale Luciano Foglietta – Codice Sede - 219331
Comune di Meldola – Sede di Piazza Orsini n. 12/E – Codice Sede - 219756
Comune di Modigliana - Biblioteca – Codice Sede 219762
Comune di Premilcuore – Sede Comunale – Codice Sede – 219771
Comune di Forlimpopoli – Sede di Via Andrea Costa 27 – Codice Sede 219671
Comune di Forlimpopoli – Sede di Via Andrea Costa 32 – Codice Sede 219669
Comune di Tredozio - Piazza XXV Aprile – Codice Sede 231916

I Volontari SCU supportano gli operatori nell'accoglienza degli utenti fornendo informazioni e assistenza.

Supportano il servizio di prestito gestendo l'utente, individuando i libri, aggiornando l'archivio e monitorando i tempi dei prestiti.

Collaborano nella gestione delle sale studio.

Forniscono supporto per l'organizzazione e la realizzazione di letture animate, laboratori di promozione della lettura, eventi culturali, presentazione di libri e conferenze.

Collaborano nelle attività di organizzazione di eventi, dall'ideazione al contatto con artisti e ospiti e la loro assistenza per garantire la partecipazione e la relativa logistica.

Collaborano nell'organizzazione delle date e del calendario delle attività, facilitando la diffusione tra tutti i Comuni coinvolti nel progetto.

Lo svolgimento di attività itineranti o esterne richiederà al volontario di effettuare il servizio in luogo diverso dalla sede di impiego.

Attività 5: Animazione Culturale Territoriale e Promozione Attraverso Eventi Diffusi

Attività prevista presso tutti i Comuni, tutte le sedi di progetto.

I Volontari SCU collaborano nell'organizzazione di feste, festival, sagre, incontri, raduni e laboratori di piazza, attraverso il supporto logistico, il contributo creativo grafico e contenutistico, l'assistenza ai partecipanti.

Collaborano nelle attività di organizzazione degli eventi, dall'ideazione al contatto con artisti e ospiti e la loro assistenza per garantire la partecipazione e la relativa logistica.

Forniscono supporto durante agli allestimenti /disallestimenti.

Collaborano all'offerta di informazioni e alla distribuzione dei materiali presso gli stand di informazione.

Lo svolgimento di attività itineranti o esterne richiederà al volontario di effettuare il servizio in luogo diverso dalla sede di impiego.

Attività 6: Comunicazione Digitale Integrata e Promozione Online dell'Offerta Culturale e Turistica

Attività prevista presso tutti i Comuni, tutte le sedi di progetto.

I Volontari SCU collaborano nell'elaborazione dei contenuti dell'attività di comunicazione attraverso l'elaborazione di articoli, post e video da diffondere sui canali di comunicazione digitale in disponibilità.

Supportano l'aggiornamento dei siti e delle piattaforme turistiche e l'archiviazione di materiale e foto per tematica, dimensione e rinomina in vista del possibile utilizzo.

Collaborano nella predisposizione e l'invio di newsletter / info alle mailing list degli uffici turistici.

Supportano l'attività di monitoraggio dei commenti sui social e nell'attività di analisi di gradimento dei materiali pubblicati.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Comune di Bertinoro - Sede di Piazza Della Libertà 9/C – Codice Sede 219659

Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole - Ufficio Turistico, Viale Guglielmo Marconi 81 – Codice Sede 219664

Comune di Galeata - Sede Comunale, Via Giuseppe Castellucci 1 – Codice Sede 218263

Comune di Santa Sofia - Biblioteca Comunale Luciano Foglietta – Codice Sede - 219331

Comune di Meldola – Sede di Piazza Orsini n. 12/E – Codice Sede – 219756

Comune di Modigliana - Biblioteca Piazza Giacomo Matteotti 5– Codice Sede 219762

Comune di Predappio - Sede Comunale, Piazza S. Antonio 4 – Codice Sede 219767

Comune di Forlimpopoli – Sede di Via Andrea Costa 27 – Codice Sede 219671

Comune di Forlimpopoli – Sede di Via Andrea Costa 32 – Codice Sede 219669

Comune di Tredozio - Piazza XXV Aprile – Codice Sede 231916

Comune di Premilcuore – Sede Comunale Piazza dei Caduti 14– Codice Sede – 219771

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

15 posti senza vitto e alloggio, di cui 3 GMO

ENTE	INDIRIZZO SEDE	CODICE SEDE	VOLONTARI	DI CUI GMO
COMUNE DI GALEATA	Via Giuseppe Castellucci 1, Galeata	218263	1	
COMUNE DI SANTA SOFIA	Biblioteca - Piazza Giacomo Matteotti 4, S. Sofia	219331	2	
COMUNE DI BERTINORO	Piazza della Libertà n. 9/c, Bertinoro	219659	2	1
COMUNE DI CASTROCARO TERME E TERRA DEL SOLE	Viale Guglielmo Marconi 81, Castrocaro Terme e Terra del Sole	219664	1	
COMUNE DI FORLIMPOPOLI	via A. Costa 32, Forlimpopoli	219669	2	1
COMUNE DI FORLIMPOPOLI	Via A. Costa 27, Forlimpopoli	219671	2	1
COMUNE DI MELDOLA	Piazza Felice Orsini 12/E, Meldola	219756	1	
COMUNE DI MODIGLIANA	Piazza Giacomo Matteotti 5, Modigliana	219762	1	
COMUNE DI PREDAPPIO	Piazza S. Antonio 4, Predappio	219767	1	
COMUNE DI	Piazza dei Caduti 14, Premilcuore	219771	1	

PREMILCUORE				
COMUNE DI TREDOZIO	Piazza XXV Aprile, Tredozio		1	

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Durante il periodo di servizio ai volontari è richiesta:

- flessibilità oraria;
 - disponibilità a lavorare in équipe con le figure professionali che a vario titolo intervengono nel progetto;
 - disponibilità a svolgere eventuali attività di promozione nelle giornate di sabato e/o, in via straordinaria, di domenica. Le giornate festive in cui i giovani saranno impegnati per eventi saranno recuperate nella stessa settimana in cui si svolgono le iniziative, oppure in quella successiva, fermo restando le 5 giornate lavorative settimanali.
- In base all'art. 5.2 del DPCM 1641 del 12/12/2024 Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del Servizio civile universale, per un periodo non superiore ai 60 giorni complessivi, l'operatore volontario potrà essere chiamato a svolgere la propria attività all'esterno della Sede di Attuazione insieme all'Operatore locale di Progetto, per partecipare ad attività inerenti il progetto previste in sedi esterne.

Si specifica inoltre che le sedi di realizzazione di progetto potrebbero prevedere delle chiusure in aggiunta alle festività riconosciute, durante tali periodi le attività degli operatori volontari saranno svolte da remoto nella misura massima del 30% dell'attività totale prevista.

Giorni di servizio settimanali ed orario:

N° Ore Di Servizio Settimanale 25

N° Ore Annuo 1145

N° Giorni di Servizio Settimanali 5

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Attestato specifico da ente terzo

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Non sono richiesti ulteriori requisiti ai candidati

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

METODOLOGIA

Il sistema di reclutamento/selezione dell'Ente Comune di Forlì prevede la valutazione dei titoli dichiarati in sede di presentazione della domanda ed un colloquio, suddiviso in due parti. Vengono valutati, in particolare, tre ambiti:

1. Istruzione/Formazione/Conoscenza/Esperienza (Curriculum)
2. Motivazione (colloquio)
3. Adeguatezza/idoneità a svolgere il servizio previsto dal progetto (colloquio)

Ogni ambito viene valutato dalla commissione, appositamente nominata, sulla base di specifici strumenti e criteri, come di seguito descritti.

STRUMENTI E TECNICHE UTILIZZATE:

1. Attribuzione di punteggi predefiniti a titoli di studi, titoli professionali, esperienze e altre conoscenze (curriculum)
2. Colloquio motivazionale (griglia di items)
3. Prova attitudinale (presentazione di una situazione)

VARIABILI E RELATIVI INDICATORI

1) Colloquio motivazionale: griglia di items (punti massimi assegnabili = 40)

La Commissione conduce un colloquio con il candidato sulla base della seguente griglia di items:

Condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto:

giudizio (max 40 punti) _____

Motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile volontario:

giudizio (max 40 punti) _____

Interesse del candidato per l'acquisizione di particolari abilità e professionalità previste dal progetto:

giudizio (max 40 punti) _____

Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio

(es. pernottamento, missioni, trasferimenti, flessibilità oraria...):

giudizio (max 40 punti) _____

Altri elementi di valutazione (es. pregressa esperienza in settori analoghi o altri settori, altro...):giudizio (max 40 punti) _____

2) Prova attitudinale: presentazione di una situazione (punti massimi assegnabili = 40)

La Commissione presenta al candidato una situazione/un caso che potrebbe verificarsi in una sede individuata come sede di realizzazione del progetto. Si tratta di una situazione/caso riconducibile agli obiettivi del progetto. Al candidato vengono descritti, in estrema sintesi, il contesto in cui si realizza e le relazioni con le persone coinvolte (personale ed utenti, se presenti, ecc...). Al giovane viene richiesto di descrivere, in un tempo determinato, massimo 10 minuti, che valutazioni farebbe e quali azioni metterebbe in atto, se fosse un giovane in servizio civile e si trovasse nella situazione/caso descritto.

La Commissione assegna i punteggi di cui alle lettere da A) a D) delle voci che seguono. Nello specifico assegna punti "0" e "40", quando il candidato mostra la minore o maggiore capacità descrittiva sull'argomento, assegna valori intermedi, quando la capacità descrittiva è media e tende allo "0" oppure al "40".

A) IL CONTESTO

Il candidato mostra di conoscere il contesto in cui si svolge la situazione/il caso: punti da 0 a 40

(max 40) = _____

B) IL PERSONALE DELL'ENTE

Il candidato mostra di conoscere le persone (figure professionali e/o volontari) che operano nell'Ente:

punti da 0 a 40 (max 40) = _____

C) FIGURE PRESENTI NELL'ENTE CON CUI RAPPORTARTI E MODALITÀ COMUNICATIVA

Il candidato mostra di sapere con quali figure presenti nell'Ente rapportarsi, a seconda delle circostanze e come comunicare in maniera adeguata con le stesse:

punti da 0 a 40 (max 40) = _____

D) PROPOSTE INNOVATIVE

Il candidato mostra di sapere fare proposte innovative per raggiungere l'obiettivo della situazione/caso che gli è stata descritta:

punti da 0 a 40 (max 40) = _____

3) Valutazione del curriculum (punti massimi assegnabili = 20)

Titolo di studio: fino ad un massimo di 10 punti

10,00 punti laurea (vecchio ordinamento o specialistica)

8,00 punti laurea triennale (primo livello o diploma universitario)

6,00 punti diploma di maturità scuola secondaria di secondo grado

Fino a 5,00 (punti 1,25 per ogni anno concluso di scuola secondaria di secondo grado/scuola professionale)

5,00 punti se conclusi 4 anni

3,75 punti se conclusi 3 anni

2,50 punti se conclusi 2 anni

1,25 punti se concluso 1 anno

1,00 punto licenza media inferiore

Titoli professionali: fino ad un massimo di 4 punti

Esperienze pregresse: fino ad un massimo di 4 punti

Altre conoscenze: fino ad un massimo di 2 punti

CRITERI DI SELEZIONE

Il punteggio massimo che un candidato può ottenere è pari a 100 punti, così ripartiti:

- colloquio motivazionale: max 40 punti;
- prova attitudinale: max 40 punti;
- titoli di studio, professionali, esperienze aggiuntive e altre conoscenze: max 20 punti

Il sistema di selezione non prevede punteggi parziali e finali superiori ai valori innanzi indicati, pertanto la presenza di valori parziali o totali più elevati indicano la non corretta applicazione del sistema dei punteggi.

1) Colloquio motivazionale

Il punteggio massimo del colloquio è pari a 40. Il punteggio si riferisce alla sola valutazione finale, ottenuta dalla media aritmetica dei giudizi relativi ai singoli fattori costituenti la griglia.

In termini matematici: $(n_1 + n_2 + n_3 + n_4 + n_5/N)$; dove n) rappresenta il punteggio attribuito ai singoli fattori di valutazione ed N il numero dei fattori di valutazione considerati, nel nostro caso $N = 5$. Il valore ottenuto deve essere riportato con due cifre decimali.

2) Prova attitudinale

La Commissione assegna i punteggi a ciascuna delle variabili individuate (di cui alle lettere da A) a D). Il punteggio massimo della prova attitudinale è pari a 40. Il punteggio si riferisce alla sola valutazione finale, ottenuta dalla media aritmetica dei giudizi relativi alle singole variabili. In termini matematici: $(n_1 + n_2 + n_3 + n_4/N)$; dove n) rappresenta il punteggio attribuito ai singoli fattori di valutazione ed N il numero dei fattori di valutazione considerati, nel nostro caso $N = 4$. Il valore ottenuto deve essere riportato con due cifre decimali.

3) Titoli di studio, professionali, esperienze pregresse e altre conoscenze (Curriculum)

Il punteggio massimo relativo al titolo di studio, alle esperienze pregresse e alle altre conoscenze è pari complessivamente a 20 punti, così ripartiti:

◦ Titoli di studio, max 10.00 punti e precisamente:

10,00 punti per laurea vecchio ordinamento o specialistica; 8 punti per laurea triennale; 6,00 punti diploma di maturità scuola secondaria di secondo grado; fino a 5,00 (punti 1,25 per ogni anno concluso di scuola secondaria di secondo grado/scuola professionale). Si valuta solo il titolo di studio più elevato, pertanto non si sommano i punti riferiti a due titoli di studio conseguiti.

◦ Titoli professionali: fino ad un massimo di 4 punti

◦ esperienze pregresse: fino ad un massimo di 4 punti

◦ Altre conoscenze: fino a un massimo di punti 2 (es. conoscenza di una lingua straniera, informatica, musica, teatro, pittura, ecc.).

Il punteggio finale della prova selettiva è dato dalla somma matematica dei punteggi finali delle due prove (colloquio motivazionale e prova attitudinale) ed è espresso in 80esimi.

Ai fini della formazione delle graduatorie, al punteggio ottenuto nelle prove orali, si somma il punteggio attribuito al curriculum.

SOGLIE MINIME DI ACCESSO

La selezione si ritiene superata quando la somma dei punteggi ottenuti nel colloquio motivazionale e nella prova di attitudinale raggiunge la soglia minima di 48/80 punti.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Durata: 42 ore

Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione generale

Il percorso di formazione generale ha come obiettivi la formazione civica, sociale, culturale degli operatori volontari, attraverso percorsi di cittadinanza attiva e responsabile ed è organizzato attraverso le seguenti metodologie e tecniche:

- Formazione teorica: attraverso la lezione frontale, utilizzando letture di brani, proiezione slide/video e schede informative;

- Formazione pratica: attraverso dinamiche non formali, incontri interattivi con coinvolgimento diretto dei partecipanti, brainstorming;

- Lavoro e discussione di gruppo: svolgendo esercitazioni, momenti di dibattito;

- Simulazioni e giochi: nello specifico vengono svolti giochi di conoscenza, role playing, giochi di cooperazione;

- Coinvolgimento diretto attraverso la visita/presentazione di realtà attive sul territorio per l'affermazione dei valori alla base del servizio civile (solidarietà, nonviolenza, cittadinanza attiva, ...), nonché l'ascolto di testimonianze di coloro che sono presenti in queste realtà.

Le metodologie sono così applicate:

- "formale": lezioni frontali;

- "non formale": dinamiche non formali per almeno il 40% del monte ore complessivo.

La formazione generale, con riferimento alle lezioni frontali e alle dinamiche non formali, potrà essere erogata anche on line, in modalità sincrona o asincrona, con una percentuale non superiore al 50% delle ore totali (nel caso di utilizzo di modalità asincrona non si supererà il 30% delle ore totali).

La formazione generale, quando non possibile in presenza, verrà erogata in modalità sincrona e asincrona nei casi di seguito dettagliati:

– per le azioni di recupero della formazione in caso di assenze giustificate ai corsi di formazione generale, considerando causale ammissibile: i permessi straordinari, le assenze per malattia o l'astensione obbligatoria e ponendo, quale limite massimo, un numero di Operatori Volontari non superiore a 3 per sede (oltre il terzo Operatore Volontario per sede, l'Ente rispetta le modalità di formazione di cui sopra normativamente applicabili).

– per le azioni di recupero della formazione in favore di tutti i subentranti, che oggettivamente non abbiano potuto partecipare alla formazione generale. Tale possibilità, riservata ai subentranti che hanno avviato il loro servizio successivamente all'erogazione di talune azioni formative e dunque oggettivamente nell'impossibilità di poterne fruire, non contempla alcuna limitazione del numero di Operatori Volontari (farà fede la data di ingresso rispetto a quella di erogazione della formazione).

Qualora gli operatori volontari non dispongano di adeguati strumenti per la partecipazione alla formazione in modalità "a distanza" l'Ente metterà a disposizione la strumentazione necessaria.

Sedi di realizzazione Formazione Generale

Provincia di Forlì- Cesena, Piazza G.B. Morgagni 9 Forlì

Sala Polivalente Volontari Romagna, V.le Roma 124 Forlì

Caritas Forlì- Bertinoro, Via dei Mille 28 Forlì

Consorzio Solidarietà Sociale, Via Dandolo 18 Forlì

Comune di Forlì, Piazza Saffi 8 Forlì

Museo Interreligioso, Via Frangipane 6 Bertinoro

Comune di Forlì, Via G. Paulucci Ginnasi 15/17 Forlì

AVIS/ADMO, Via Giacomo della Torre 7 Forlì
Agenzia per la Sicurezza territoriale e la Protezione Civile, Via Cadore 75 Forlì
Volontari Romagna ODV, Via Serraglio 18 Cesena
Sala Polivalente ex AVIS, Via Serraglio 14 Cesena
Seminario Vescovile, Via del Seminario 85 Cesena
Amici di don Baronio, Via Matteotti 28 Savignano sul Rubicone
Comune di Savignano s/r, Piazza Borghesi 9 Savignano sul Rubicone
Biblioteca di Savignano s/r, Corso G. Vendemini 7 Savignano sul Rubicone
Archi Servizio Civile Rimini APS, Viale Principe Amedeo 11 int. 21/e Rimini
Casa delle Associazioni, Via Covignano 238 Rimini
Provincia di Rimini - Sala del Buonarrivo, Corso d'Augusto 231 Rimini
Provincia di Rimini - Sala Marvelli, Via D. Campana 64 Rimini
Caritas Rimini, Via Madonna della Scala 7 Rimini
Sala Santa Colomba, Viale IV Novembre 35 Rimini
Sede Operazione Colomba, Via Mameli 5 Rimini
Cineteca Comunale, Via Gambalunga 27 Rimini
Museo della città – Sala Arazzi, Via Tonini 1 Rimini
Laboratorio Aperto, Via dei Cavalieri 22 Rimini

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Durata: 72 ore

La formazione specifica ha l'obiettivo di:

- fare conoscere agli operatori volontari l'attività e le finalità dell'Ente presso cui hanno preso servizio e illustrare loro i servizi Digitali dell'Ente rivolti ai cittadini;
 - offrire ai ragazzi e alle ragazze in servizio civile gli strumenti di base per affrontare il lavoro nel contesto di realizzazione del progetto
 - favorire l'attivazione di un percorso di consapevolezza delle proprie competenze e risorse, spendibili nel progetto.
- Alcuni moduli relativi a contenuti trasversali, comuni a tutti i progetti del programma, verranno proposti a gruppi allargati a tutti gli operatori volontari, o, a piccoli gruppi trasversali, mentre i contenuti mirati a fornire specifici strumenti per la realizzazione delle attività previste del presente progetto saranno proposti al gruppo ristretto degli operatori dedicati.

Metodologie previste per la conduzione del percorso formativo:

La formazione specifica sarà condotta attraverso metodologie non formali, per almeno il 40% delle ore totali, e formali. Sono previsti, in particolare:

- momenti di lavoro in grande gruppo, condotti con lezioni frontali o modalità interattive, quali simulazioni, laboratori, visite guidate ed altre modalità finalizzate all'attivazione e al coinvolgimento dei giovani;
- momenti di lavoro in piccolo gruppo, durante i quali sarà possibile approfondire i contenuti proposti e calarli nella pratica operativa legata al proprio progetto di intervento.
- La formazione specifica potrà essere erogata online in modalità sincrona e/o asincrona entro il limite massimo del 30 % del totale delle ore previste. Nel caso in cui un operatore volontario non ne disponga, l'Ente fornirà la strumentazione necessaria per l'attività da remoto.
- Le aule, fisiche o virtuali, saranno composte da un massimo di 30 partecipanti.

Tempistiche:

Il percorso formativo sarà erogato secondo la seguente tempistica:

- 70% entro i primi 90 giorni e il 30% entro e non oltre 270 giorni dall'avvio al servizio, al fine di accompagnare i giovani nella loro attività di rapporto con l'utenza e in particolare con le persone con bisogni speciali che accederanno alle biblioteche e/o alle attività diffuse sul territorio.

Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei giovani in progetti di SCU

Il modulo "Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei giovani in progetti di SCU" verrà erogato in modalità "a distanza" attraverso l'utilizzo della FAD nella modalità asincrona, rispettando il limite complessivo del 30% delle ore previste dal progetto per tale tipologia di formazione.

Modalità di erogazione

70% - 30%

50 ore entro il 90° giorno – 22 ore entro il 2°/3° mese

Sedi di realizzazione Formazione Specifica

La sede di realizzazione della formazione specifica coincide con le sedi di realizzazione del progetto.

Inoltre si potranno realizzare attività di formazione presso:

Comune di Forlì presso la sede di Piazza Saffi 8, Forlì.

Comune di Forlì presso la sede di Via Paulucci Ginnasi n.15/17, Forlì. Comune di Forlì presso la sede di Via

Giorgina Saffi 18, Forlì.
 Laboratorio Aperto Forlì - Ex Asilo Santarelli, Via Caterina Sforza 45, 47121 Forlì. Spazio HUB@Fo, Via
 Caterina Sforza 45, 47121 Forlì.

Moduli della formazione e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo

MODULI	CONTENUTO	N. ORE
Modulo 1 Presentazione del Comune, delle sue finalità e delle modalità di funzionamento	Presentazione del Comune e delle varie competenze istituzionali Presentazione delle competenze e delle modalità di gestione del Servizio Civile Comunicazione pubblica, trasparenza e partecipazione dei cittadini	4
Modulo 2 Presentazione dei servizi comunali rivolti ai cittadini e ai turisti e alla tutela dei beni artistici e culturali	Presentazione dei Musei e delle Biblioteche comunali Presentazione dei servizi rivolti ai turisti Presentazione dei servizi comunali rivolti finalizzati alla tutela e la conservazione dei beni artistici e Comunali.	4
Modulo 3 Storia e arte nel Comprensorio Forlivese	La storia e la cultura della Romagna Focus sulla Provincia di Forlì: - Patrimonio storico artistico - Patrimonio demotnoantropologico - Archeologia - Architettura	8
Modulo 4 Le biblioteche coinvolte nel progetto - Come funziona una biblioteca	Presentazione delle biblioteche coinvolte nel progetto e visita presso le sedi: storia, ruolo sul territorio e funzioni, destinatari, materiali L'attività di front office e di back office Nozioni base di catalogazione Nozioni di content curation: come raccogliere e selezionare contenuti Nozioni di information literacy: come individuare, organizzare e comunicare le informazioni La ricerca in rete di materiali e la qualità delle fonti Il nuovo ruolo delle biblioteche nel rapporto con il territorio – le biblioteche innovative La biblioteca scolastica: funzioni e ruolo di presidio per la promozione della lettura dei ragazzi Modulo itinerante formato da didattica frontale e attività di visita presso tutte le biblioteche coinvolte.	16
Modulo 5 I musei coinvolti nel progetto - Come funziona un museo	Presentazione dei musei coinvolti nel progetto e visita presso le sedi: storia, ruolo sul territorio e funzioni, destinatari, materiali Lo statuto del museo: la missione, gli obiettivi e l'organizzazione cura e gestione delle collezioni, studio, didattica e ricerca; marketing, fundraising, servizi e rapporti con il pubblico, pubbliche relazioni. Modulo itinerante formato da didattica frontale e attività di visita presso tutti i musei coinvolti.	20
Modulo 6 La comunicazione con l'utente	Il rapporto con l'utente; il contesto di riferimento e gli stili di comunicazione; Accogliere l'utente; Saper distinguere fra relazione, contenuto, problema; Aumentare l'efficacia e l'efficienza della propria comunicazione; Imparare a semplificare la comunicazione verbale in relazione al contenuto da trasmettere	4
Modulo 7 Costruzione del gruppo degli operatori volontari del progetto e condivisione dell'esperienza	Costruzione dell'identità di gruppo dei volontari che hanno scelto di partecipare allo stesso progetto al fine di sviluppare uno spirito orientato alla collaborazione e alla condivisione dell'esperienza; momenti di confronto e di scambio di competenze rispetto alla mansione specifica che sono chiamati a svolgere nel progetto; analisi delle competenze richieste dal progetto; facilitazione del flusso di comunicazione tra i volontari perché possano sperimentare una modalità di comunicazione autentica basata sull'ascolto reciproco e sulla partecipazione attiva, a partire dai diversi stili comunicativi di ognuno	8
Modulo 8 Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei giovani in progetti di SCU	La sicurezza e la salute come valore nella normativa attuale Introduzione alla valutazione dei rischi Organi di vigilanza, controllo, assistenza Rischi per la sicurezza e la salute La valutazione dei rischi	8

	Cenni di comunicazione interpersonale in relazione al ruolo partecipativo Test finale di valutazione del Percorso formativo	
		Totale ore 72

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Intrecci di Comunità tra Modena Ferrara e Forlì

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 4: Fornire un'educazione di qualità, equa e inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti.
Obiettivo 11 Rafforzare gli impegni per proteggere e salvaguardare il patrimonio culturale e naturale del mondo.

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

f) rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

Numero posti previsti per giovani con minori opportunità: 3
Tipologia di minore opportunità: Giovani con difficoltà economiche
Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata:
Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

Ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali

Per favorire il coinvolgimento nel servizio civile per operatori volontari con minori opportunità, il Comune di Forlì sarà attivato uno sportello informativo e di ascolto presso il coordinamento del servizio civile dell'ente dedicato ai giovani con difficoltà economiche, che svolgerà la funzione di orientamento e di facilitazione all'accesso ai servizi del Comune, o di altri enti del territorio, preposti all'erogazione di sostegni specifici, in relazione al bisogno evidenziato, o ad altre opportunità. Attraverso la rete del Comune con i Patronati e i Centri di Assistenza Fiscale si faciliterà l'analisi della situazione dell'operatore volontario e quella del suo nucleo familiare al fine di verificare tutte le agevolazioni, scontistiche, riduzioni di carico di spesa alle quali possono accedere. L'azione sarà finalizzata a verificare con il giovane, partendo proprio dall'ISEE, se ha la possibilità di accedere a tutti i bonus e le agevolazioni previste per le famiglie a basso reddito. Sarà, inoltre, assegnato al giovane con minore opportunità un orario di servizio civile conciliabile con eventuali impegni lavorativi per facilitare la sua sostenibilità economica. L'ente metterà a disposizione, poi, biglietti e/o abbonamenti per l'uso di mezzi di trasporto pubblici al fine di facilitare gli spostamenti necessari alla realizzazione del progetto. In aggiunta a quanto previsto nell'ambito del percorso di tutoraggio proposto a tutti gli operatori volontari, i giovani con minori opportunità potranno usufruire di un ulteriore strumento di orientamento lavorativo grazie alla rete del Comune con i Centri di impiego.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Mesi previsti di tutoraggio: 3
Numero ore collettive: 18
Numero ore individuali: 4
Ore totali: 22

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione

Sono previste 22 ore di tutoraggio, di cui 18 ore di attività obbligatorie e 4 ore di attività opzionali. Di queste, 18 ore saranno svolte in gruppo e 4 ore individualmente. La proposta è stata strutturata prevedendo il 20% del totale delle ore in modalità on line sincrona. Le attività collettive in presenza saranno svolte in gruppi di massimo 30 persone, con modalità interattive di carattere esperienziale, esercitazioni pratiche e simulazione di casi concreti. Inoltre verranno utilizzati brainstorming e peer education per fare emergere le conoscenze di ognuno e favorire la condivisione di contenuti. Le attività individuali saranno condotte in presenza da operatori esperti, nella forma del colloquio strutturato svolto con metodologie flessibili e adatte a sostenere motivazione, proattività e autonomia del giovane volontario. Techne mette a disposizione i propri laboratori informatici per le attività in presenza che possono prevedere l'utilizzo di PC e connessione ad internet (es. modulo sui siti web per la ricerca attiva del lavoro), nonché aule attrezzate con proiettori e dispositivi per supportare l'azione di tutoraggio. Attività di gruppo: a) Autovalutazione dell'esperienza e analisi delle competenze apprese – Modulo1: Autovalutazione dell'esperienza di Servizio Civile, 2 ore in presenza; Modulo2: Analisi delle competenze apprese, 2 ore in presenza; b) Orientamento al lavoro – Modulo 1: Redazione del curriculum vitae, 2 ore in presenza; Modulo 2: Il colloquio di lavoro, 3 ore in presenza; Modulo 3: Web e social network per il lavoro, 3 ore in presenza; Modulo 4: Elementi per l'avvio d'impresa, 2 ore online. c) Centri per l'impiego e servizi per il lavoro – Modulo 1: La ricerca attiva del lavoro, 2 ore in presenza; d) La presentazione dei diversi servizi pubblici e privati (attività opzionale) – Modulo 1: I principali

servizi per il lavoro, 2 ore online. Attività individuali: e) Centri per l'impiego e servizi per il lavoro – Modulo 2: Analisi del progetto di vita/professionale e quadro delle opportunità, 2 ore in presenza; f) l'affidamento del giovane ai servizi per il lavoro (attività opzionale) – Modulo 1: Costruzione di un percorso individuale, 2 ore in presenza.

Attività obbligatorie

Le attività obbligatorie riguardano: a) Autovalutazione dell'esperienza e analisi delle competenze apprese. 1. AUTOVALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA DI SERVIZIO CIVILE: - analisi strutturata degli aspetti salienti dell'esperienza, con attenzione alle attività segnanti e ai rapporti sviluppati da ogni volontario; - rielaborazione di gruppo. 2. ANALISI DELLE COMPETENZE APPRESE: - analisi strutturata delle competenze apprese, specialistiche e trasversali, che consentano l'individuazione e definizione della professione desiderata da ogni singolo volontario; - rielaborazione di gruppo. b) Orientamento al lavoro 1. REDAZIONE DEL CURRICULUM VITAE: - Orientamento alla compilazione del Curriculum Vitae (CV) e della lettera di candidatura; - Principali modelli e tipologie di CV: es. cronologico, funzionale, attitudinale, infografico, video curriculum, europeo; - Compilazione delle principali aree del CV: dati anagrafici e recapiti personali, esperienze professionali, formazione, competenze trasversali (soft skill), competenze tecniche (hard skill), lingue straniere, hobby e interessi; - La valorizzazione delle competenze tecniche e trasversali; - L'inserimento nel CV delle proprie motivazioni e aspirazioni; - Youthpass e/o "Skills profile tool for Third Countries Nationals" della Commissione Europea (nel caso di cittadini di paesi terzi); 2. IL COLLOQUIO DI LAVORO - Strategie su come affrontare un colloquio di lavoro; - applicare tecniche di comunicazione efficace verbale, non verbale e paraverbale; - simulazione di colloquio. 3. WEB E SOCIAL NETWORK PER IL LAVORO: - Il web per la ricerca del lavoro: siti e opportunità; - conoscere i principali social network: Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram, Youtube, le rispettive potenzialità e le diverse applicazioni per il business; - utilizzo dei principali social network per la ricerca attiva: LinkedIn, Twitter, Facebook, Youtube; - entrare a far parte di un social network: costruire il proprio profilo personale, implementare il proprio network, costituire delle community tematiche in base alle proprie esigenze, stringendo contatti di lavoro; - le Banche Dati web per il lavoro; - utilizzo di altri strumenti on line per la ricerca attiva. 4. ELEMENTI PER L'AVVIO D'IMPRESA: - Piano d'Impresa e Business Plan (cenni); - Swot Analysis; - tipologia di imprese: profit e no profit, imprese sociali; - forme societarie (di persone, capitali e cooperative) e consorzi; - cenni alle opportunità di finanziamento e agevolazioni finanziarie per l'avvio d'impresa; - il personal branding; - strategie di vendita e promozione della propria idea imprenditoriale; - i Servizi territoriali a supporto della creazione di impresa; c) Centri per l'impiego e Servizi per il lavoro 1. LA RICERCA ATTIVA DEL LAVORO: - Come costruire il proprio Progetto professionale: organizzare la ricerca di lavoro, piano d'azione individuale; - strategie autonome di ricerca attiva del lavoro, a partire dalla panoramica informativa dei Servizi presenti sul territorio sia di orientamento (es. Informagiovani) che di intermediazione tra domanda e offerta (Centri per l'impiego, ecc.); 2. ANALISI DEL PROGETTO DI VITA/PROFESSIONALE E QUADRO DELLE OPPORTUNITÀ: - Analisi del progetto di vita/professionale: valutazione delle aspettative ed inclinazioni della persona; analisi delle motivazioni che ispirano il progetto di vita; definizione degli obiettivi nel breve e lungo periodo e analisi di fattibilità degli stessi; valutazione autonoma del sé e presa di coscienza delle proprie potenzialità e limiti. - Soluzioni formative/lavorative: ricerca e analisi dei percorsi formativi utili ad affinare, sviluppare o aggiornare le proprie capacità, inclusi i corsi per le certificazioni informatiche e linguistiche; definizione di un percorso strutturato per acquisire abilità e conoscenze spendibili nel mondo del lavoro. - Quadro delle opportunità: analisi del mercato del lavoro e delle opportunità offerte dal territorio.

Attività Opzionali

Le attività opzionali riguardano: a) La presentazione dei diversi Servizi pubblici e privati 1. I PRINCIPALI SERVIZI PER IL LAVORO: - Il Centro per l'impiego e l'Agenzia regionale per il lavoro: opportunità e strumenti per la ricerca del lavoro; - mappatura e analisi dei Servizi che sul territorio si occupano di intermediazione tra domanda e offerta di lavoro; - agenzie di selezione ed altre agenzie e servizi di incontro domanda/offerta; - servizi pubblici e privati della Rete territoriale funzionali alla ricerca del lavoro; - gli enti di formazione professionale: opportunità formative e di tirocinio presenti sul territorio. b) L'affidamento del giovane ai Servizi per il lavoro 1. COSTRUZIONE DI UN PERCORSO INDIVIDUALE. Giunti alla fase conclusiva del percorso di Tutoraggio, è importante definire strategie ad personam per intercettare le esigenze del mercato del lavoro e proseguire nella ricerca attiva, gestendo in piena autonomia gli strumenti affinati durante le ore di tutoraggio collettive ed individuali precedentemente svolte. Contenuti: - Definizione di un Piano operativo, a step, che valorizzi le esperienze pregresse formali, in/non formali e tracci una linea di azione concreta al termine del servizio civile; - elaborazione di un progetto per il futuro sostenibile e realistico, nonché stabile e credibile; - riesame della motivazione ad affrontare il percorso ipotizzato a fronte dell'impegno richiesto; - (eventuale) valutazione di un percorso di auto-imprenditorialità coerente con le proprie capacità e attitudini e spendibile nel mercato/settore individuato.